

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Centro Universitario de Suroccidente**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**PLAN FIN DE SEMANA**



**TESINA**

**“La gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de  
infraestructura”**

**(Investigación realizada en la Coordinación Técnica Administrativa de  
San Lorenzo Suchitepéquez)**

**POR**

**Dolores Angelica Cuyuch García**

**CARNÉ: 200945473**

**angelssgarcia07@gmail.com**

**Mazatenango, octubre de 2018**

**Universidad de San Carlos de Guatemala**  
**Centro Universitario de Suroccidente**  
**Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa**  
**PLAN FIN DE SEMANA**



**TESINA**

**“La gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de infraestructura”.**

**(Investigación realizada en la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo Suchitepéquez)**

**POR**  
**Dolores Angelica Cuyuch García**  
**CARNÉ: 200945473**

**ASESORA:**

**Lcda. Mónica Xaron Gómez Hernández**

Presentada ante las autoridades del Centro Universitario de Suroccidente CUNSUROC, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, previo a conferirle el título de:

**Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa**

Mazatenango, octubre de 2018.

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**CENTRO UNIVERSITARIO DE SUROCCIDENTE**

Ing. Murphy Olimpo Paiz Recinos

Rector

Arq. Carlos Enrique Valladares Cerezo

Secretario General

**MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE  
SUROCCIDENTE**

Dr. Guillermo Vinicio Tello Cano

Director

**REPRESENTANTES DE PROFESORES**

MSc. José Norberto Thomas Villatoro

Secretario

Dra. Mirna Nineth Hernández Palma

Vocal

**REPRESENTANTE GRADUADO DEL CUNSUROC**

Lic. Ángel Estuardo López Mejía

Vocal

**REPRESENTANTES ESTUDIANTILES**

Lcda. Elisa Raquel Martínez González

Vocal

Br. Irrael Esduardo Arriaza Jerez

Vocal

## **COORDINACIÓN ACADÉMICA**

MSc. Bernardino Alfonso Hernández Escobar  
Coordinador Académico

MSc. Alvaro Estuardo Gutiérrez Gamboa  
Coordinador Carrera Licenciatura en Administración de Empresas

Lic. Edin Anibal Ortiz Lara  
Coordinador Carrera de Licenciatura en Trabajo Social

Lic. Mauricio Cajas Loarca  
Coordinador de las Carreras de Pedagogía

MSc. Edgar Roberto del Cid Chacón  
Coordinador Carrera Ingeniería en Alimentos

Ing. Agr. Edgar Guillermo Ruiz Recinos  
Coordinador Carrera Ingeniería Agronomía Tropical

MSc. Karen Rebeca Pérez Cifuentes  
Coordinadora Carrera Ingeniería en Gestión Ambiental Local

Lic. Sergio Rodrigo Almengor Posadas  
Coordinador Carrera de Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales  
Abogacía y Notariado

Lic. José Felipe Martínez Domínguez  
Coordinador de Área

## **CARRERAS PLAN FIN DE SEMANA**

MSc. Tania Elvira Marroquín Vásquez  
Coordinadora de las carreras de Pedagogía

Lic. Henrich Herman León  
Coordinador Carrera Periodista Profesional y  
Licenciatura en Ciencias de la Comunicación

## **DEDICATORIA**

### **A DIOS**

Por protegerme, cuidarme y darme fuerzas para superar los obstáculos y dificultades a lo largo de toda mi vida, al creador del universo con humildad y devoción le agradezco por el conocimiento y sabiduría que me brinda todos los días.

### **A MI MADRE**

Alicia García Chama por el apoyo incondicional, su amor y cuidados a quien le debo mi vida le agradezco su cariño y comprensión, por estar en todo momento conmigo, apoyándome dándome fuerza y aliento para salir adelante.

### **A MI ABUELO**

Pablo Cuyuch Ixcoy por sus buenos ejemplos y los valores morales inculcados en mí, que a diario los llevo a la práctica, y por sus consejos y su amor infinito de un padre.

### **A MIS HERMANOS (AS)**

Byron Yovani, Pablo, César Erasmo, Dublas Wilfredo, Alicia Rosicela, Evelin Rocio, Brayan Alexander, Juana Yuliana y Keneth Andoni Cuyuch García por apoyarme en todo los aspectos de mi vida: económico, estudiantil, moral, y por fomentar en mí, la persistencia ya que el camino no ha sido fácil.

### **A MI ASESORA**

Licenciada Mónica Xaron Gómez Hernández por compartir sus conocimientos y su apoyo incondicional y sobre todo su paciencia, humildad y comprensión que Dios la bendiga.

## **AGRADECIMIENTOS**

### **A MI PADRE CELESTIAL**

Por darme la oportunidad de vivir, regalarme sabiduría porque siempre está conmigo en cada paso que doy y así mismo fortalece e ilumina mi mente, por otorgarme la fuerza y voluntad necesaria para culminar mis sueños que de manera especial supo guiarme en el camino correcto.

### **A MI MADRE**

Por los consejos, los valores, la motivación constante que han permitido ser una persona de bien, por haberme brindado la oportunidad de estudiar.

### **A MI PADRE**

Por demostrarme que la persistencia es la clave del éxito.

### **A MI ABUELO**

Por inculcarme siempre que la vida es fuente de amistad y superación colectiva.

### **A MIS HERMANOS**

Gracias por preocuparse por mí, gracias por creer en mí y por apoyarme en los momentos que más necesite.

### **A MIS AMIGOS**

Por demostrarme su cariño incondicional y el apoyo cuando más lo necesitaba.

### **A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA CUNSUROC**

Rectora de la Educación Superior. Que me abrió las puertas del saber y ser la base fundamental para mi proceso de formación académica.

“Las doctrinas, criterios y opiniones contenidas en el presente trabajo, son  
responsabilidad exclusiva del autor”<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Punto quinto del Acta No. 03 / 99 del 04 / 03 / 99 del Comité de Tesis de las carreras de Pedagogía del Centro Universitario del Suroccidente.

## ÍNDICE

Resumen .....	i
Abstract .....	ii
Introducción.....	1
CAPÍTULO I .....	3
MARCO CONCEPTUAL.....	3
1.1 Planteamiento del problema .....	3
1.2 Definición del problema .....	6
1.3 Objetivos: .....	7
CAPÍTULO II .....	8
2.1 DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA.....	8
CAPÍTULO III .....	10
MARCO TEÓRICO.....	10
3.1 Gestión .....	10
3.1.1 Gestión administrativa .....	11
3.1.2 Origen y evolución de la gestión administrativa .....	13
3.2 Administración.....	16
3.3 Educación .....	17
3.3.1 Administración educativa .....	18
3.3.2 Funciones de la administración.....	19
3.4 Coordinador Técnico Administrativo .....	20
3.4.1 La supervisión educativa durante el periodo de 1871 a 1943.....	21
3.4.2 Funciones del Coordinador Técnico Administrativo.....	23
3.4.3 Objetivos del Coordinador Técnico Administrativo .....	24
3.4.4 Perfil del Coordinador .....	24
3.4.5 Desempeño laboral del Coordinador Técnico Administrativo .....	25
3.5 Liderazgo .....	26
3.5.1 Tipos de liderazgo .....	27



CAPÍTULO IV .....	29
4.1 Análisis y discusión de los resultados del estudio de campo .....	29
CAPÍTULO V .....	36
5.1 Conclusiones.....	36
5.2 Recomendaciones.....	37
5.3. Propuesta .....	38
5.4. Referencias .....	40
ANEXOS.....	42

## **Resumen**

En el presente estudio se investigó lo referente a La gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de una infraestructura propia para la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo Suchitepéquez. El mismo se desarrolló mediante el trabajo de campo que se realizó en los meses de mayo a octubre del año 2017, utilizando la entrevista dirigida a la Coordinadora Técnica Administrativa del Municipio de San Lorenzo, departamento de Suchitepéquez, para proyectar como se da la gestión Administrativa en el municipio mencionado como objeto de investigación.

El distrito 10-07-04 fue creado sin infraestructura, ni equipo básico para realizar correctamente cada una de las funciones en el ámbito educativo. El Ministerio de Educación no brinda ningún beneficio a dichas oficinas, los CTA´s son responsables de realizar gestiones para poder desempeñar sus labores administrativas, entonces dichos profesionales son personas activas al lograr tener oficinas y utensilios básicos para lograr la eficiencia y eficacia en sus puestos.

Derivado de las necesidades, en vista que no recibe ninguna ayuda por el Ministerio de Educación, la Coordinadora Técnica Administrativa de dicho distrito, como estrategia gestiona con las diferentes autoridades municipales para solventar su situación.

## **Abstract**

In the present study it was investigated the reference to Administrative Management as an influential factor in the acquisition of an infrastructure for the Administrative Technical Coordination of San Lorenzo Suchitepéquez. The same was developed through fieldwork that was carried out from may to october 2017, using the interview to the Administrative Technical Coordinator of the Municipality of San Lorenzo, Suchitepéquez department, to project how the administration is given in the municipality mentioned as the object of investigation.

The district 10-07-04 was created without infrastructure, nor basic equipment to perform correctly each of the functions in the educational field. The Ministry of Education does not provide any benefit to these offices, the CTAs are responsible for making arrangements to perform their administrative tasks, then these professionals are active people to have offices and basic tools to achieve efficiency and effectiveness in their.

Derived from the needs, given that it does not receive any help from the Ministry of Education, the Administrative Technical Coordinator of this district, as strategy manages with the different municipal authorities to solve their situation.

## **Introducción**

El presente trabajo de tesina forma parte del requisito curricular en lo que concierne específicamente a la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Centro Universitario de Suroccidente –CUNSUROC- de la Universidad de San Carlos de Guatemala Plan Fin de Semana, cuyo pensum de estudio presenta, la ejecución de una investigación científica denominada Tesina, desarrollada por medio de trabajo de campo que describe un fenómeno de la realidad, la cual permite al estudiante de dicha carrera demostrar su capacidad de investigador.

La gestión administrativa es muy importante para el buen funcionamiento interno y externo de la institución. Por consiguiente es eficiente cuando la Coordinadora Técnica Administrativa sabe con claridad sus responsabilidades y las asume para su proyección en el Distrito.

La presente tesina se realizó con el interés y objetivo de conocer y resaltar la gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de infraestructura en la Coordinación Técnica Administrativa -(CTA)- de San Lorenzo Suchitepéquez Y para la ejecución del proceso de investigación se eligió a la Coordinación Técnica Administrativa del Municipio de San Lorenzo, departamento de Suchitepéquez que funciona en jornada mixta, conteniendo cinco capítulos que describen el orden lógico del estudio y donde se describe también de forma sistemática la información que se obtuvo.

El capítulo I describe el planteamiento del problema estructurado así: Contexto, síntomas, conflicto y duda, lo que permite formular la base de la investigación, puesto que de ahí parte la investigación. De la misma forma se desarrolló la definición del problema que permite el análisis y los objetivos que expresan lo que se desea lograr en la investigación, utilizando un objetivo general, y tres objetivos específicos los que se utilizaron para dicho estudio.

En el capítulo II se desarrolla la descripción metodológica describiendo como se realizó la investigación teórica, cómo se obtuvo la información de campo y que instrumento se utilizó para obtenerla.

El capítulo III expone y da a conocer la base de donde se adquiere la teoría para sustentar la investigación de los temas: Gestión, origen y evolución de la gestión administrativa, administración, educación, administración educativa, Coordinador Técnico Administrativo, entre otros.

En el capítulo IV se presenta el análisis y discusión de resultados del estudio para el cual fue entrevistada la Coordinadora Técnica Administrativa (CTA); tomando en cuenta el marco teórico y los objetivos de la investigación. Aquí se evidencian los resultados a través del análisis de la información obtenida para comprender y discutir el tema “La gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de infraestructura”, cuya investigación se realizó en la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo Suchitepéquez.

Así mismo el capítulo V, contiene las conclusiones de la investigación donde se enmarca el resultado final obtenido, las cuales están enfocadas a los objetivos planteados al inicio de la investigación, así también se da a conocer las referencias bibliográficas consultadas y de la misma forma los anexos donde se adjunta la cédula de entrevista que fue dirigida a la Coordinadora Técnica Administrativa de San Lorenzo, Suchitepéquez.

## **CAPÍTULO I**

### **MARCO CONCEPTUAL**

#### **1.1 Planteamiento del problema**

La Supervisión educativa en el ámbito nacional es una necesidad latente legal que está establecida en el decreto 12-91, Ley de Educación Nacional, decreto 1,485, Ley de Catalogación y Dignificación del Magisterio Nacional y también existe el Acuerdo Ministerial 123. Así mismo el Manual de Funciones del Coordinador Técnico Administrativo, por lo cual desde ya se puede percibir su legalidad.

No obstante a lo anterior, y al crecimiento poblacional educativo y docente, el Ministerio de Educación ha implementado a lo largo de la historia nuevos distritos con personajes que hacen las funciones de Supervisor Educativo.

Suchitepéquez no es la excepción porque en el año de 1999 se amplió la cobertura de Supervisiones Educativas con Coordinadores Técnicos Administrativos que venían ejecutando las funciones de Capacitadores Técnicos Pedagógicos y así sucesivamente el número de distritos ha aumentado en el departamento.

Estas estrategias de implementaciones han resaltado sus consecuencias porque fueron creadas y aun se siguen creando nuevos distritos como Coordinaciones Técnica Administrativas sin infraestructura y sin equipo en los diferentes municipios del departamento.

En San Lorenzo Suchitepéquez en 1999 se creó uno de estos distritos, la sede de la Coordinación Técnica Administrativa No. 10-07-04. Este Municipio está ubicado al sur del departamento de Suchitepéquez y colinda al norte con el municipio de San Gabriel, al este y al sur: con el municipio de Santo Domingo y al oeste con el municipio de Mazatenango Suchitepéquez.

Esta Coordinación Técnica Administrativa No. 10-07-04 está a Cargo de la Licenciada María Tomasa Hermelinda Toribio Díaz, bajo el renglón presupuestario 011 y bajo su dirección se encuentran dos secretarias: Reyna Nohemí Sochón y María Candelaria Ixpec; su horario de atención es de 8:00 hrs. a 16:30 hrs.

Esta oficina se encarga de orientar y apoyar los procesos técnicos y administrativos de los 30 establecimientos que prestan servicios educativos en los niveles: preprimario, primario, nivel medio básico y diversificado tanto públicos como privados en los cuales se da cobertura educativa a los municipios de San Lorenzo y San Gabriel del departamento de Suchitepéquez.

Sin embargo, a pesar del tiempo que lleva funcionando la Coordinación, existen algunas situaciones que son dignas de atender por su nivel de importancia. Dado que es el caso de la infraestructura básica donde se brindan estos servicios, que idealmente debería ser la más acorde a este ramo profesional; empezando por tener un edificio propio para trabajar con sus espacios pertinentes para atender a la población educativa de su jurisdicción.

Esto sin duda debería ser una prioridad para el Estado, porque es el encargado de velar por los insumos respectivos de cada Ministerio; pese a esto, la Coordinadora Técnica Administrativa de San Lorenzo Suchitepéquez lleva, desde su fundación 4 cambios de sede, iniciando en la municipalidad de San Lorenzo después fue trasladada a casas particulares pagadas por autoridades municipales todas alquiladas, prestadas o gestionadas por la CTA actual y algunas autoridades de la época, tanto municipales como departamentales.

Aún con todo esto, llama la atención que con los años de experiencia profesional y los grandes logros alcanzados, por parte de la CTA del Distrito, esta Coordinación siga alquilando su sede y careciendo de edificio propio para funcionar, tomando en cuenta que la gestión administrativa eficaz debería resolver esas necesidades tan frecuentes y latentes que afectan a dicho distrito.

Por lo cual esto hace poner en tela de juicio la funcionalidad de la gestión administrativa en la CTA de San Lorenzo, Suchitepéquez. Es por ello que la presente investigación pretende descubrir ¿Cómo influye la Gestión Administrativa, en la adquisición de una infraestructura propia para la CTA de San Lorenzo Suchitepéquez?



## **1.2 Definición del Problema**

Se pretende dar respuesta a la siguiente interrogante:

¿Cómo influye el proceso de gestión administrativa en la adquisición de una infraestructura propia en la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo, Suchitepéquez?

### **1.3 Objetivos:**

#### **Objetivo general**

- ✚ Analizar los factores que influyen en la adquisición de la infraestructura propia de la Coordinación Técnica Administrativa Distrito 10-07-04 de San Lorenzo Suchitepéquez.

#### **Objetivos específicos**

- ✚ Diagnosticar la gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de una infraestructura propia.
- ✚ Identificar las características de liderazgo de la CTA y su desempeño eficiente en la adquisición de infraestructura.
- ✚ Determinar cómo se realizan las gestiones administrativas en la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo, para obtener edificio propio.

## **CAPÍTULO II**

### **2.1 DESCRIPCIÓN METODOLÓGICA**

La investigación se desarrolló de la siguiente manera:

- a) Se investigó en fuentes bibliográficas temas relevantes como: Gestión, origen y evolución de la gestión administrativa, administración, educación, funciones de la administración, Coordinador Técnico Administrativo, entre otros.
- b) La entrevista fue estructurada para analizar cada uno de los factores que influyen en la adquisición de una infraestructura propia en la Coordinación Técnica Administrativa donde se demuestra cada uno de los factores que influyen en dicho distrito por la cual se determina cada una de las características que se destacan para el logro de una buena gestión en la administración y que se transforme en el buen funcionamiento del desempeño de la coordinadora a cargo.
- c) Se entrevistó a la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito 10-07-04 de San Lorenzo, Suchitepéquez, obteniendo información clave, que fue analizada y discutida para realizar las recomendaciones pertinentes de dicha investigación con el fin de determinar el impacto de la gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de infraestructura en la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo Suchitepéquez.
- d) Mediante la entrevista se obtuvo la opinión de la Coordinadora Técnica Administrativa del Distrito de San Lorenzo Suchitepéquez.
- e) Esta investigación permitió buscar la teoría vinculada a la gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de infraestructura con

fundamento y base legal según la Legislación Educativa así mismo lo constituye el decreto 12-91 de la Ley Nacional de Educación.

## **CAPÍTULO III**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **3.1 Gestión**

El latín *gestio*, el concepto de gestión hace referencia a la acción y a la consecuencia de administrar o gestionar algo. Al respecto, hay que decir que gestionar es llevar a cabo diligencias que hacen posible la realización de una operación comercial o de un anhelo cualquiera. Administrar, por otra parte, abarca las ideas de gobernar, disponer, dirigir, ordenar u organizar una determinada cosa o situación.

La noción de gestión, por lo tanto, se extiende hacia el conjunto de trámites que se llevan a cabo para resolver un asunto o concretar un proyecto. La gestión es también la dirección o administración de una compañía o de un negocio.

Importante es subrayar que la gestión, tiene como objetivo primordial el conseguir aumentar los resultados óptimos de una industria o compañía.

Según esta teoría dice Terry (1986), “La educación debe mantener un orden lógico ya que está destinada a transformar la vida del ser humano”. Como tal, es por ello que el rol del gestor educativo debe tener una base que lo lleve al éxito de la institución, es aquí donde debe mencionarse algunos aspectos relevantes en su labor: Planeación, Organización, Ejecución y Control.

Consecuentemente la gestión es muy necesaria, en este caso en la administración educativa que conlleva a mejores resultados de la institución, por ello es necesario que en cada una de las oficinas de las CTA's; las o los coordinadores sean personas activas y participativas que busquen la mejora de sus distritos.

**Planeación:** Planificar implica que los administradores educativos piensen con antelación en sus metas y acciones, y que basen sus actos en

algún método, plan o lógica y no en corazonadas. Koontz (1994) “Planeación implica seleccionar metas y objetivos así como las acciones de toma de decisiones”. Los planes presentan los objetivos de la organización y establecen los procedimientos idóneos para alcanzarlos. Son la guía para que la organización obtenga y comprometa los recursos que se requieren para alcanzar los objetivos.

**Organización:** Organizar es el proceso para ordenar y distribuir el trabajo, la autoridad y los recursos entre los miembros de una organización, de la misma manera Harris (1995) “La organización es el proceso de combinar el trabajo que los individuos o grupo deben de efectuar”. De tal manera que estos puedan alcanzar las metas de la organización.

**Dirección:** Dirigir implica mandar, influir y motivar a los empleados para que realicen tareas esenciales.

**Control:** Es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajustan a las actividades planificadas, por lo tanto Chiavenato (2003) argumenta: “El control es la medición de los resultados actuales y pasados, en relación con los esperados, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes”. El gerente debe estar seguro de los actos de los miembros de la organización que la conducen hacia las metas establecidas.

De acuerdo con cada uno de los autores, tanto la planeación, organización, dirección y control son necesarios dentro de toda institución y más aún en educación porque cada uno de estas etapas son fundamentales para saber lo que se pretende alcanzar y lo que se debe mejorar para lograr cada uno de los objetivos planteados.

### **3.1.1 Gestión administrativa**

La gestión administrativa es definida como un conjunto de actividades de administración, debe ser entendida como un arte en la organización de los recursos, la gestión en los procesos son las acciones que realizan los administradores con el

fin de mejorar su institución donde labora, es la manera de lograr la eficiencia y la eficacia en el proceso que dirige. Guerrero, (2012) afirma “La gestión ha sido asumida convencionalmente como una función básicamente administrativa”. Está definida como el conjunto de acciones planificadas, organizadas y relacionadas entre sí.

La gestión es un proceso que se ve implícito en varios de los ámbitos de la sociedad en situaciones de administración, estas son planificadas, supervisadas y controladas, semanalmente, para observar el desarrollo paulatino de cada una de las actividades que están realizando de esta manera se podrá verificar la evolución real y el buen funcionamiento de las acciones.

Como resultado y de acuerdo con el autor antes mencionado la gestión administrativa es la habilidad de utilizar los recursos disponibles para lograr las metas u objetivos de la institución.

La gestión administrativa para una institución es muy importante porque contribuye a llevar un proceso lógico y ordenado que permite cumplir planes. Fayol (1976) un autor muy trascendente, definió operativamente la administración diciendo que la misma consiste en "prever, organizar, mandar, coordinar y controlar, además consideró que era el arte de manejar a los hombres.

De la misma forma Terry (1986) define que “la administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizar, ejecutar y controlar para determinar y lograr objetivos” manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.

Con base a lo anterior se puede decir que gestión administrativa es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos.

### 3.1.2 Origen y evolución de la gestión administrativa

La administración y las organizaciones son producto de su momento y su contexto histórico y social, por tanto, la evolución de la gestión administrativa se entiende en términos de ¿cómo han resuelto las personas las cuestiones de sus relaciones en momentos concretos de la historia?

A pesar de que la administración es una disciplina relativamente nueva, su desarrollo fue muy rápido. La propia historia del pensamiento administrativo proporciona una perspectiva de las contribuciones y de los problemas y situaciones con que se enfrentó en los últimos setenta años en el mundo industrial. La administración es un fenómeno universal en el mundo moderno, cada organización, cada institución requieren toma de decisiones, coordinación de múltiples actividades, dirección de personas, evaluación del desempeño con base en objetivos previamente determinados, consecución y ubicación de varios recursos.

Por lo tanto se puede inferir que el origen y evolución de la gestión administrativa surge de las necesidades del hombre para su beneficio y evoluciona constantemente para satisfacer cada una de las necesidades y para alcanzar cada una de las metas de la institución.

**Frederick W. Taylor:** Se le considera padre de la administración científica; Taylor trabajó entre los años 1880 y 1915 en una serie de empresas, realizando varios experimentos y aplicando sus propias ideas en busca del mejoramiento de la administración, descubriendo que existen fallos o deficiencias que eran imputables del factor humano, ya que según su criterio, los trabajadores en lugar de emplear todo su esfuerzo a producir la mayor cantidad posible de trabajo, en la mayoría de los casos hacen deliberadamente lo menos que pueden. Además promovió que las fuentes de empleo aumentaran la paga a los trabajadores más productivos.



**Henry Fayol:** Fayol fue el primero que desarrolló una teoría general de la administración, por lo que se le considera "el padre de la administración moderna".

Con base a lo anterior se deduce que ambos autores dieron aportaciones significativas en dicho tema asumiendo así la importancia que tiene la administración en las diferentes instituciones o empresas.

Por lo tanto, la educación es la institución más grande del país con mayor número de trabajadores y administradores entre ellos los CTA's.

### **3.1.3 Factores de la gestión administrativa**

La administración, es una disciplina que en los últimos tiempos ante la sociedad de conocimiento está haciendo un llamado a los actores educativos para que recuperen la capacidad de crear un nuevo futuro.

**Factores materiales:** Para el desarrollo armónico del proceso administrativo se requiere de instalaciones materiales indispensables. Ministerio de Educación Manual del Coordinador Técnico Administrativo (1999) "La infraestructura influye positiva o negativamente según las condiciones que ofrezca para el desarrollo de las actividades". Si ha sido construido apropiadamente para dicha actividad estará correctamente orientado, con ventilación e iluminación adecuada, dispondrá de los anexos necesarios como oficina de secretaria, oficinas amplias para talleres, sanitarios, patio de actividades recreativas, bodega, entre otros.

**Factores humanos:** Ministerio de Educación Manual del Coordinador Técnico Administrativo (1999) "Corresponde al Coordinador Técnico Administrativo quien realiza la integración del equipo de trabajo en el que prevalezcan permanentemente relaciones laborales, pedagógicas y sociales comprometidas con los objetivos de la institución administrativa". El CTA manejará su posición de liderazgo en el ámbito del distrito de modo tal que permita la conservación y fortalecimiento de su papel como líder de la comunidad educativa con la aplicación de las técnicas de sensibilización, motivación y relaciones humanas.

**Factores financieros:** El Administrador debe de poner a prueba su liderazgo al desarrollar diferentes actividades para lograr el equilibrio financiero dentro de la institución y así garantizar la realización de los diferentes proyectos planificados dentro del distrito.

**Factores sociales:** Determina la habilidad de poder de gestión del Coordinador Técnico Administrativo, en el cual se pone en práctica sus buenas relaciones personales, para con la sociedad y realizar diferentes gestiones y lograr cada uno de sus metas trazadas y no esperar a que el Ministerio de educación se lo pida o se lo dé. Debe de ser una persona activa capaz de trazarse metas y alcanzarla a un determinado tiempo.

Como resultado, cada uno de los factores en la administración son necesarios e indispensables tanto los factores materiales, humanos, financieros y los sociales, cada uno posee determinados aspectos que los hacen importantes que determinan la gestión administrativa.

#### **3.1.4 Importancia de la gestión administrativa**

La tarea de construir una sociedad económicamente mejor, en normas sociales mejoradas y un gobierno más eficaz, es el reto de la gestión administrativa moderna. La supervisión de las instituciones está en función de una administración efectiva; en gran medida la determinación y la satisfacción de muchos objetivos económicos, sociales y políticos descansan en la competencia del administrador.

La administración pone en orden los esfuerzos según Terry (1986) “En situaciones complejas, donde se requiere un gran acopio de recursos materiales y humanos para llevar a cabo empresas de gran magnitud la administración ocupa una importancia primordial para la realización de los objetivos”. Este hecho acontece en la administración pública, ya que dado su importante papel en el desarrollo económico y social de un país,

Es en la esfera del esfuerzo colectivo donde la administración adquiere su

significación más precisa y fundamental, ya sea social, religiosa, política o económica, toda organización depende de la administración para llevar a cabo sus fines; de la buena o mala gestión administrativa depende el éxito o fracaso de la empresa o administración educativa.

Por lo tanto considera que es muy importante la gestión administrativa porque el Ministerio de Educación no brinda ningún beneficio a las oficinas de las Coordinaciones Técnicas Administrativa por lo consiguiente es necesario que cada uno de los CTA's utilicen como estrategia la gestión para optimizar sus labores.

### **3.2 Administración**

Es la disciplina científica que orienta los esfuerzos humanos para aprovechar los recursos de que se dispone para ofrecer a la comunidad satisfactores de necesidades y así alcanzar las metas de quienes emprenden dichos esfuerzos. Reyes (2001) "La administración se encarga de planificar, organizar, integrar, dirigir, controlar y evaluar los recursos de la empresa".

Para que la administración sea eficiente y eficaz así mismo Fayol (1976) argumenta "La administración es el conjunto de principios aplicables al trabajo para aumentar el rendimiento" Es necesario que los administradores tengan conocimientos de los diferentes procesos que se desarrollan mediante las diferentes actividades que se realizan, aplicando cada uno de los pasos administrativos en forma justa y honesta.

De acuerdo con los autores citados la administración es muy importante, porque a través de ella es posible coordinar los diferentes recursos, así como planificar, organizar, integrar, dirigir, controlar y evaluar, tanto los humanos, tecnológicos y financieros para el buen funcionamiento y el logro de los objetivos planificados de la institución.

### **3.3 Educación**

La educación trata que el hombre construya su personalidad, de acuerdo a su cultura, de tal forma la educación es un proceso gradual e integral.

Es un proceso activo del sujeto que se educa: solo el hombre se construye por su actividad. Según la Constitución Política de la República de Guatemala en su artículo 74 Educación Obligatoria; establece: “Los habitantes tienen el derecho y la obligación de recibir la educación inicial, preprimaria, primaria y básica”

Sin embargo actualmente la educación no es para todas las personas especialmente los del área rural, porque las más afectadas son las niñas, quienes por su cultura los padres no permiten brindarles la educación primaria siendo marginadas por lo cual atentan contra sus derechos, a pesar de los esfuerzos de algunos jóvenes de seguir estudiando el ciclo básico, no existen oportunidades porque en las áreas rurales sólo cuentan con el nivel primario, la cual dejan a muchos estudiantes sin seguir su educación porque en muchas ocasiones dichas instituciones solamente se encuentran en los municipios los cuales están a kilómetros del área rural.

La educación es un fenómeno social y humano, que se considera producto de diferentes factores derivados de la naturaleza y de la relación humana, Según Bruner, (1997) “Cree que el hombre y la mente del hombre son hechuras de la cultura, la mente es producto de la educación” que consiste en la transmisión hacia los educandos de todas las creaciones culturales, para que las conserven y las mejoren en beneficio de la sociedad humana.

De acuerdo con el autor todas las personas actúan conforme a su cultura, son los padres quienes les enseñan la importancia de los valores y de la necesidad del ser humano adoptarlos para vivir en paz y armonía.

### **3.3.1 Administración educativa**

La administración educativa es un proceso integrado (la dirección, la coordinación, la administración de personal y el control) por medio del cual se traza políticas educativas encaminadas para lograr los fines establecidos en la Ley de Educación Nacional, con pertinencias a las necesidades educativas básicas del país de Guatemala.

Se define como un proceso que aplica varias acciones encadenadas, como un conjunto coherente para obtener del sistema educativo, el máximo rendimiento posible.

Decreto Número 1485, capítulo II, De la clasificación del personal, Artículo 5, El capítulo de dignificación y catalogación del Magisterio Nacional abarca y protege a las personas que profesionalmente se dedican al magisterio, en los siguientes niveles o área de trabajo:

f) Técnicos o técnico-administrativo.

Constituye fundamentalmente, las actividades, los medios, los actores involucrados en la educación que busca principalmente la excelencia. De la misma manera favorece el dinamismo y la eficiencia, procura utilizar al máximo los recursos, coordinando a los actores de la administración educativa, en búsqueda de un objetivo común.

La administración educativa, es un medio para lograr los objetivos planificados. Al mismo tiempo se debe trazar objetivos claros y pensar en la formación de la persona según lo demanda la sociedad. Koontz y Weinrich (1998) afirman que la “Administración es el proceso de diseñar y mantener un entorno en el que trabajando en grupos, los individuos cumplen eficientemente objetivos específicos” es la manera de distribuir el recurso humano para lograr con eficiencia y eficacia los objetivos trazados en la educación.

La comunidad educativa es un conjunto integrado por elementos físicos, materiales y humanos para alcanzar los fines y objetivos de la educación. Por lo tanto el administrador educativo es el responsable de los procesos gerenciales, (planificación, administración, supervisión y control) para poder tener éxito en gestión. Fayol (1976) argumenta que “Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar”, y como resultado la administración educativa es un proceso importante en todas las organizaciones, según su historia surge a la par del hombre, en forma primitiva y aplicada a las diferentes actividades que desarrolla como parte de su supervivencia.

La educación es la mayor empresa nacional desde cualquier punto de vista que se analice en la cual se realizan un conjunto de procesos que se realizan para lograr la máxima eficiencia del sistema educativo, además donde el volumen de servidores en los costos del personal y de la infraestructura y la cobertura de los servicios que se brinda en todo el país de Guatemala.

### **3.3.2 Funciones de la Administración**

La administración es un proceso donde sus funciones administrativas están estrechamente vinculadas, Así mismo Fayol (1976) identifica las funciones administrativas las cuales son: “Planeación, Organización, Dirección, Coordinación y Control”. Para visualizar el futuro, trazar el programa de acción, construir, guiar, orientar al personal, unir, armonizar todos los actos, todos los esfuerzos colectivos y verificar que todo suceda de acuerdo a las reglas establecidas por la institución.

Con base a lo anterior cada una de las funciones de la administración son esenciales en el proceso de la administración porque cada una detalla sus funciones, y aplicarlas implica lograr la eficiencia y eficacia en la administración educativa.

### **3.4 Coordinador Técnico Administrativo**

La supervisión educativa nació ejerciendo una acción eminentemente fiscalizadora, de inspección de escuelas y primordialmente a los maestros de las escuelas primarias oficiales.

La supervisión educativa se inició en el país, el dos de enero de 1875, por medio del Decreto No. 130, emitiéndose con ello la primera Ley Orgánica de instrucción pública primaria, con la finalidad de organizar, dirigir e inspeccionar la enseñanza Primaria Pública.

Consecuentemente la Coordinación Técnica Administrativa es el enlace entre las comunidades escolares y las Direcciones Departamentales y realizan actividades de coordinación, información, asesoría, orientación, capacitación, seguimiento y evaluación de los servicios educativos, con el fin de mejorar su eficiencia, calidad y pertinencia cultural y lingüística.

Así mismo la Ley de educación Nacional, Decreto Legislativo No. 12-91, define la Supervisión Educativa en el Título VII, Capítulo único, Artículo 72, define de manera siguiente: La supervisión educativa es una función técnico-administrativa que realiza acciones de asesoría, de orientación, seguimiento, coordinación y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en el Sistema Educativo Nacional.

#### **En los artículos 73 y 74 se establece como finalidades**

- ✓ Mejorar la calidad educativa.
- ✓ Promover actitudes hacia el desarrollo de una educación científica y democrática al servicio de la comunidad educativa.

En secuencia la Legislación Educativa señala que la función de mejora continua debe:

- ✓ Promover la eficiencia y eficacia de servicios educativos que ofrece el Ministerio de Educación
- ✓ Proporcionar una acción coordinadora que integre a la comunidad educativa, con enfoque participativo.

A pesar de los esfuerzos que realizan los docentes en la enseñanza-aprendizaje para que los discentes sean personajes capaces de asumir sus derechos y cumplir con sus obligaciones, para que sean ciudadanos críticos de la realidad del país; ha sido en vano, porque la calidad educativa depende de varios factores entre ella la infraestructura, la extrema pobreza y la pobreza que desde años ha afectado el país, la cultura, la cobertura de la educación, no existe presupuesto adecuado entre otros, por lo tanto los artículos antes mencionados no se cumplen a cabalidad como lo establecen.

### **3.4.1 La supervisión educativa durante el periodo de 1871 a 1943**

La supervisión educativa ha sufrido muchos cambios, ha retrocedido al igual que ha avanzado, pero, realmente es muy importante conocer todos los avatares por los cuales ha atravesado durante el período comprendido entre los años 1871 a 1943.

Es necesario realizar un recorrido imaginario por los años indicados, procurando ser objetivos e imparciales, analizando los estamentos legales por lo que se sustentó la Supervisión Educativa y se encontrarán los intereses particulares en cada gobierno.

A raíz de la Reforma Liberal de 1871, el gobierno del General Justo Rufino Barrios, le brindó apoyo fuerte a la educación, aprobando inicialmente en 1872 el Decreto No. 73, mediante el cual se creó el Ministerio de Instrucción Pública. Esto permitió el despegue de la educación a través de la creación de escuelas en la capital, lo



que obligó a crear una ley que rija la enseñanza pública, por lo que el 2 de enero de 1875 se aprobó la Ley Orgánica de Instrucción Pública Primaria, cuyo espíritu, realmente era muy avanzado para su época, pues obligaba a los padres a inscribir a sus hijos, por lo que el mismo Estado se comprometía a brindarle una atención gratuita.

El 7 de abril de 1877 se aprueba el Decreto No. 179, apareciendo la figura de un Director e Inspector General para la Enseñanza Primaria únicamente, y se crean las figuras de inspectores para toda la república, quienes tendrían a su cargo de dos a tres departamentos cada uno, estableciendo la eventualidad de las visitas de acuerdo al cargo.

Para el año 1879 se emite una nueva ley orgánica, con su reglamento de Instrucción Pública, estableciendo una nueva organización y funcionamiento de la Dirección de Inspección General e Instrucción Pública, y se crea la Junta Departamental de Instrucción Pública, la cual dependerá directamente de la Dirección e Inspección General.

En 1882 se aprueba la Ley Orgánica y Reglamentaria de Instrucción Pública mediante el Decreto No. 288, de fecha 23 de noviembre de 1882, donde se puede anotar que en ese momento la Dirección e Inspección la dejan en manos de los Jefes Políticos quienes la ejercerán a través de las juntas departamentales, cuyos miembros serán nombrados por la Secretaría de Instrucción Pública, siendo propuestos por la jefatura respectiva y duraron dos años en sus funciones. La inspección, como era llamada la supervisión a finales del siglo XIX era puramente fiscalizadora, dedicando en 1896 que para ejercer dicho cargo, deberían ser profesores titulados y tener experiencia a satisfacción del Ministerio de Educación.

Para mediados de 1900 se inicia una etapa de Militarización de la Educación, pues incluyó como obligatoria la táctica y al año siguiente la policía estaba facultada para visitar las escuelas para constatar la asistencia de los profesores.

Con la llegada a la presidencia de Lázaro Chacón, sanciona el Decreto No. 960, cuya intención era actualizar a los docentes con relación al momento pedagógico que vivía el mundo, y para finales de la década de los años 20, se establecen a través del decreto del 9 de febrero de 1929, los requisitos para optar a los puestos de Inspector de Educación Pública.

La situación de la Inspección, era una situación difícil, el estilo de gobierno dañaba la imagen del inspector, pues su función como se ha dicho, era fiscalizadora, y aún más durante el gobierno dictatorial de Jorge Ubico Castañeda.

Después del gobierno del general Jorge Ubico Castañeda con la entrada de la Revolución de 1944 a 1954 se le retoma importancia a la supervisión, y así sucesivamente se puede analizar que hasta la fecha la supervisión educativa, aunque se constituye en el pilar fundamental del sistema educativo guatemalteco sigue con inestabilidad con diferentes figuras en el mismo puesto.

Al analizar la historia de la supervisión educativa en el sistema guatemalteco, se puede apreciar que los cambios han sido significativos y de avance en algunos periodos, pero también está el lado opuesto, pues de igual manera en algunos periodos poco o nada de importancia se le ha dado a la supervisión educativa.

### **3.4.2 Funciones del Coordinador Técnico Administrativo**

El Coordinador Técnico Administrativo es el encargado de coordinar y organizar la información entre la comunidad educativa y la Dirección Departamental de Educación. Así mismo el Ministerio de Educación, según el Manual del Coordinador Técnico Administrativo (1999) afirma que se establecen dos funciones: “Función Técnica Pedagógica y Función Administrativa, en ambas se realizan subfunciones como la planeación, ejecución y evaluación”. Para lograr cada una de sus funciones el CTA debe reunirse periódicamente con los docentes (Directores de los establecimientos educativos) para la organización de las actividades, y darle cumplimiento a la ejecución y evaluación de lo planeado por el MINEDUC.

Se considera que cada una de las funciones del Coordinador Técnico Administrativo planteadas en el manual del CTA es de gran ayuda para dicho personaje porque le ayuda a orientarse en cada una de sus funciones así mismo organizarse y planificar para poder alcanzar sus metas trazadas anualmente.

### **3.4.3 Objetivos del Coordinador Técnico Administrativo**

El Coordinador Técnico Administrativo debe de poseer diferentes cualidades para lograr la satisfacción del usuario. Los objetivos que tiene el CTA según el: Reglamento de Supervisión Técnica Escolar Acuerdo 123 “A” Capítulo I Objetivos. (1985) “Orientar en las técnicas de supervisión, organización y administración”. Debe de ser una persona capaz de despertar el interés en los docentes del distrito para la actualización constante y profundizar sus conocimientos así mismo trabajar como un equipo para lograr los mismos objetivos planificados como también investigar las causas de los diferentes problemas que afecta la educación en su distrito para proponer o darle solución.

Propiciar buenas relaciones personales y sociales entre los miembros del personal, estudiantes y comunidad educativa, sin duda es la forma adecuada para lograr un ambiente armónico y agradable, de la misma forma debe de estimular a los docentes para que cuya labor sea satisfactoria.

De acuerdo con lo anteriormente mencionado el Coordinador Técnico Administrativo coordina y orienta el trabajo con los docentes para que la armonía prevalezca en tan ardua labor, así mismo es el encargado de estimular la labor docente integrando talleres y capacitaciones para profundizar los conocimientos y de la misma manera mantener constantemente la actualización de los docentes, para que la enseñanza-aprendizaje sea significativa para cada discente.

### **3.4.4 Perfil del Coordinador**

- Poseer un respaldo cualitativo académico reconocido por la autoridad competente y una actitud de constante profesionalización.

- Tener vocación personal de la docencia, valorar su profesión.
- Centrar el proceso enseñanza-aprendizaje en el educando, en su vida real, fomentando el desarrollo integral.
- Orientar los trabajos de las juntas o sesiones académicas en relación a los programas de estudio y las técnicas didácticas y recomendar acciones tendientes a mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje.
- Conocer la realidad socio-cultural del país y del sistema educativo y tenerlo en cuenta en la ejecución de la programación curricular y en las actividades extracurriculares.
- Buscar permanentemente la excelencia implementando procesos de calidad.
- Utilizar técnicas, procedimientos y métodos que favorecen la adquisición de los objetivos del dominio afectivo, cognoscitivo y psicomotor.
- Detectar las necesidades de capacitación y actualización del personal docente del área a su cargo y comunicarlas a donde procede para su atención.
- Aprovechar los contenidos curriculares y las experiencias y conductas cotidianas en el aula para promover la reflexión y el diálogo sobre asuntos éticos y sobre problemas ambientales y sociales.

Por lo tanto un buen Coordinador Técnico Administrativo debe de tener vocación para realizar su trabajo con agrado, de la misma forma conocer su entorno, la realidad donde viven los estudiantes para poder orientar a los docentes del distrito, así mismo detectar las necesidades que tiene la comunidad educativa para fortalecerlos con talleres y capacitaciones de algún tema relevante.

### **3.4.5 Desempeño laboral del Coordinador Técnico Administrativo**

El Coordinador Técnico Administrativo, más que el cerebro, es el corazón de la educación de cada municipio. Ministerio de Educación Manual del Coordinador Técnico Administrativo (1999) “El éxito o el fracaso dependen del alto grado del CTA”. Para lograr un buen desempeño laboral se debe de tener confianza con el grupo de directores, para la elaboración de las diferentes actividades que plantea el

MINEDUC así mismo la supervisión constante en la ejecución de las actividades planificadas.

Con base a lo anterior se deduce que el éxito o fracaso depende del Coordinador Técnico Administrativo, porque el Ministerio de Educación no aporta ningún beneficio a dicha institución por lo tanto estos puestos deben desempeñarlos personas eficientes y eficaces, capaces de organizarse para lograr diferentes gestiones y así solventar las diferentes necesidades que se presentan en sus labores administrativas.

### **3.5 Liderazgo**

Los líderes eficaces tienen ciertas características, entre ellas se puede mencionar: la innovación, creatividad, flexibilidad, confianza, apoyo y valentía; las que también son los valores de mayor importancia para la existencia de un liderazgo efectivo.

Es el proceso de llevar a un grupo (o grupos) en una determinada dirección, Koontz, (1994) “Es el arte o el proceso de influir sobre las personas para que se esfuercen voluntaria y entusiastamente para lograr las metas del grupo”. Un liderazgo eficiente se define como aquel que produce un movimiento hacia el logro de lo que es mejor, a largo plazo, para el grupo, de esto se deriva la habilidad y disposición que tiene el líder de ir hacia adelante con el grupo que dirige y trabajar con ellos para lograr sus metas, creando en si un sistema de trabajo armónico y productivo dentro de la organización.

Supervisión de los subordinados, para alcanzar las metas de la organización, este proceso consiste en dirigir las operaciones mediante la cooperación del esfuerzo de los subordinados, para obtener altos niveles de productividad mediante la motivación y supervisión. Chiavenato, (2004) Lo aborda como “La influencia interpersonal ejercida en una situación, dirigida a través del proceso de comunicación humana a la consecución de uno o diversos objetivos específicos”. Liderazgo es “la capacidad de transformar la visión en realidad”.

Por lo tanto se considera que el liderazgo es el proceso de dirigir los esfuerzos y las actividades de los miembros de un ente organizacional, y de influir en ellos. La esencia del liderazgo es la capacidad de la persona o del individuo de ejercer influencia que ocasiona cambios en la conducta de sus colaboradores, y que infunde interés por las personas o grupos que les rodean.

### **3.5.1 Tipos de liderazgo**

**Líder autocrático:** Este tipo de líder es aquel “que ordena y espera que los subordinados obedezcan, es dogmático, positivo y siempre dirige utilizando su capacidad de otorgar o retener recompensa y castigos.

La autoridad de este tipo de líder se da de arriba hacia abajo; dentro de la organización. Koontz, (1994) dice que “El autoritarismo es un proceso social en donde el que toma las decisiones es un hombre de quien se supone que sabe mejor que los demás del grupo”. Un líder autócrata asume la responsabilidad de la toma de decisiones, se considera como el único competente capaz dentro de la organización, siente que sus subalternos son incapaces de guiarse ellos mismos, no confía en los demás y controla que los subalternos trabajen.

**Líder Democrático o participativo:** Koontz (1994) “Este tipo de líder siempre consulta con los subordinados sobre las acciones y decisiones, antes de llevarlas a cabo; fomenta la participación en cada uno de los subordinados”. Que aporten mejores ideas para la institución, creando una interrelación entre líder y empleado. Tiende a compartir las responsabilidades a nivel de equipo. La autoridad se da de abajo hacia arriba y de arriba hacia abajo.

Escucha y analiza seriamente las ideas de sus seguidores, acepta sus contribuciones siempre que sean posibles y prácticas, es capaz de comprender las necesidades de sus seguidores para actuar con fuerza motivadora y esas ideas son valoradas y las toma como guía para el logro de las metas y objetivos de la organización.

**Líder liberal:** Este líder utiliza muy poco su poder, otorgando un alto grado de independencia operativa a sus subordinados. Su principal dinámica está en los empleados y su influencia viene de abajo hacia arriba.

En este tipo de liderazgo el líder da a su grupo una libertad completa para tomar decisiones y terminar su trabajo en la forma que mejor les parezca. El líder se caracteriza por la falta de organización que posee y depende de gran parte de los subordinados para establecer sus propias metas y espera que ellos asuman toda responsabilidad por su propia motivación, guía y control.

**Líder permisivo:** Este líder evita usar el poder y responsabilidad Koontz (1994) “Depende en gran manera del grupo para el establecimiento de las metas propias de este y la solución de problemas” Este tipo de líder resulta a veces útil en situaciones en la que los subordinados se les puede dejar tomar una decisión en sus manos.

Con base a lo anterior un líder con ética profesional procura hacer el bien común, brinda confianza y practica las virtudes es alguien que es sincero veraz y prudente. Cuando la confianza se rompe el liderazgo se termina. Se puede determinar que en la actualidad los CTA's son personas activas capaces de lograr gestiones que benefician la calidad educativa en el distrito que atiende, con esmero y compromiso, entonces se puede decir que dichos profesionales son líderes democráticos, que brindan y fomentan confianza con sus subordinados para realizar su trabajo en armonía.

## **CAPÍTULO IV**

### **4.1 Análisis y discusión de los resultados del estudio de campo**

El proceso administrativo guatemalteco requiere de personal comprometido con cada una de sus funciones, para ir progresando y así mismo lograr la eficiencia y la eficacia en beneficio a la educación que se brinda.

Por lo tanto la presente investigación fue dirigida a la Coordinación Técnica Administrativa del distrito de San Lorenzo y San Gabriel del departamento de Suchitepéquez.

Del estudio de campo se obtuvo información de la Coordinadora Técnica Administrativa y de los directores la cual fue investigada con el fin de verificar la gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de una infraestructura propia para las oficinas de dicho distrito.

Para recabar información se utilizó una boleta semi estructurada donde se entrevistó a la CTA del distrito, debido a que la información es cualitativa que permite verificar la incidencia que tiene dicha CTA para adquirir un edificio propio de la Coordinación.

A partir del presente estudio de investigación se cuestionó a la población de directores sobre su record de experiencia laboral para que el análisis de los aportes de su autoridad sea realmente significativo.

A su vez se indagó sobre el grado académico de la CTA del Distrito y es Licenciada en Administración Educativa. Así mismo de la población de directores, un 44% de los encuestados son profesores de enseñanza media, un 43% son maestros de educación primaria y un 13% poseen título de Licenciatura a nivel superior.



Para determinar cómo ha sido la experiencia en dicho puesto, se realizó la siguiente pregunta: ¿Cómo ha sido su experiencia en el puesto de CTA? Ante lo cual describió que: La experiencia de cada ciclo escolar ha mejorado en cuanto al servicio y a las relaciones interpersonales con directores, docentes, padres de familia y autoridades del MINEDUC (P.1 Boleta de entrevista). De la misma manera la población de directores respondieron que un 36% han laborado de 6 a 12 años, un 26% tiene de 13 a 20 años, incluyendo a Coordinadora del distrito, un 23% de 20 años en adelante, y un 4% de 1 a 5 años, por lo que se ve reflejado que la experiencia de la población y de CTA es una fortaleza en la administración educativa. (P.1 Boleta de encuesta).

Sartir (2005) “Las relaciones interpersonales son consideradas como la habilidad con la cual nacemos la que debemos desarrollar y perfeccionar durante toda nuestra vida para que cada día sea lo mejor posible” Para una buena administración educativa es importante resaltar las relaciones interpersonales que conlleven a la satisfacción del usuario, pues ello resulta fundamental, en las mejoras del servicio.

Es posible trabajar en administración educativa sin motivación, pero no es aconsejable, es por ello que la motivación debe de prevalecer en la administración, para servir de una mejor manera a los usuarios, a su vez se preguntó: ¿Cómo se motiva usted para obtener mejores resultados, de los obtenidos en el pasado? La CTA describe que la motivación más grande es que su trabajo es de su agrado, porque siempre ha sido un placer servir a los demás como mediadora, facilitadora y orientadora del trabajo en administración educativa. (P.2 Boleta de entrevista).

La motivación es el impulso que inicia guía y mantiene el comportamiento, todo trabajo que se realiza con agrado siempre será de satisfacción para los usuarios que visitan dicho distrito, así mismo Abarca (1995) asegura que “Es un proceso que no nace con la persona si no que se desarrolla en intimo contacto”. Una persona

con un agrado óptimo de motivación no descansa hasta alcanzar los objetivos propios de la institución.

De igual manera se preguntó: ¿Qué fortalezas considera tener como coordinadora Técnica Administrativa? De la misma manera la CTA aduce que son: el conocimiento laboral, preparación académica, espiritual, social y cultural. (P.3 boleta de entrevista). De igual manera la población de directores aduce con un 69% que es su experiencia y un 31% su preparación académica. (P.2 boleta de encuesta)

Para lograr una buena administración es necesario que el jefe inmediato del distrito posea cada una de las fortalezas anteriormente descritas para garantizar y ejecutar el trabajo que se realiza en dicho puesto, esto para completar un perfil efectivo en el profesional.

La gestión en administración educativa es muy importante por eso es necesario responder la siguiente interrogante: ¿Cómo desarrolla o aplica usted, el proceso de gestión administrativa en la CTA? Dicha Coordinadora afirma que: cada una de las gestiones se realizan de acuerdo a las necesidades que se mantienen en las oficinas, se priorizan se gestiona y de acuerdo a la respuesta se ejecuta. (P.4 boleta de entrevista). De igual forma el total de directores describen que sí, solicitan apoyo en relación a proyectos de los establecimientos donde laboran. (P.3 boleta de encuesta)

La gestión se refiere a los procesos de obtención distribución y articulación de los recursos necesarios para alcanzar las metas. Es por ello que se vuelve tan indispensable en los procesos administrativos, por la necesidad de su aplicación y el impacto de su producto.

El Ministerio de Educación en Guatemala cuenta todos los años con un presupuesto para solventar las necesidades que existen en la educación, por la cual se planteó la siguiente interrogante: ¿Qué tipo de ayuda brinda el MINEDUC para adquirir una

buena infraestructura para las oficinas de la CTA?. De la misma manera describe que existe ayuda por el MINEDUC sólo al inicio del ciclo escolar, les dan algunos insumos y recursos de oficina. (P.5 boleta de entrevista). Así mismo afirman todos los directores que no existe ayuda tanto en establecimientos educativos como también en la infraestructura de dicho distrito.

Por lo que se puede notar que de acuerdo a la versión de la profesional y directores el MINEDUC no brinda ningún beneficio para dichas oficinas para mejorar y hacer el trabajo administrativo con eficiencia y eficacia.

Por otra parte se indagó si la CTA: ¿Ha realizado algún tipo de gestión para mejorar las instalaciones de la institución donde labora y se desempeña? A lo cual ella responde que con la ayuda de los alcaldes municipales ha logrado tener sus oficinas para realizar con eficiencia y eficacia su labor administrativa. (P.6 boleta de entrevista). El total de directores aduce que sí han apoyado a la CTA del distrito en gestiones para mejorar las oficinas. (P.5 boleta de encuesta). La Administración Educativa no es sólo desempeñarse en una buena administración, es necesario priorizar las necesidades básicas de las oficinas para que el trabajo sea efectivo para todos los usuarios que requieren del servicio.

Según la interrogante: ¿Dónde se encontraba situada su oficina cuando inició a laborar como CTA del Distrito de San Lorenzo y cuántos cambios de sede ha tenido durante su experiencia laboral? De la misma manera aduce que: Inició trabajando dentro del edificio Municipal y en cada administración ha cambiado sus oficinas para mejorar su comodidad las cuales han sido cinco casas. (P.7 boleta de entrevista). Todos afirman que el distrito de San Lorenzo y San Gabriel, Suchitepéquez inició en la municipalidad de San Lorenzo, cambiándose las oficinas cada cuatro años porque dicha CTA la infraestructura depende del alquiler municipal. (P. 10 boleta de encuesta)

Al realizar el análisis de estos resultados cabe describir que es muy importante que la Coordinadora Técnica Administrativa asuma el reto y el compromiso para lograr

una infraestructura propia en sus oficinas por eso se le cuestionó con otra interrogante ¿Cómo ha llevado a cabo su proceso de gestión administrativa a lo largo de su trayectoria, en beneficio a la infraestructura de la Coordinación? Y la CTA argumenta que: En cada administración municipal realiza solicitudes para el edificio propio de la Coordinación para el desarrollo del trabajo administrativo. (P.8 boleta de entrevista). Todos los directores describen que sí, la CTA con su equipo de directores han realizado gestiones en beneficio de las oficinas del distrito. (P.7 boleta de encuesta)

No obstante a lo anterior, las gestiones que ha realizado la CTA con cada una de las administraciones que han pasado en el municipio de San Lorenzo no han sido suficientes para lograr una infraestructura propia para dicho distrito, pues solo han cambiado de lugar a dicha coordinación.

Sin duda, contar con un edificio propio para los servicios de CTA, es muy importante, pues se obtendría el espacio suficiente para lograr un buen resultado en el proceso administrativo. Por lo cual se cuestionó: ¿El edificio donde funciona la CTA, es propio, prestado o alquilado? La Coordinadora de dicho distrito aduce que: El edificio actual del Distrito 10-07-04 se obtiene por arrendamiento como apoyo del Alcalde Municipal de San Lorenzo Suchitepéquez, pues ellos son los encargados de pagar cada mes dicho arrendamiento. (P.9 boleta de entrevista). El total de la población afirman que dicha infraestructura no es propia, es alquilada por la municipalidad de San Lorenzo. (P.6 boleta de encuesta). Por lo que se puede diagnosticar desde ya la carencia de esta infraestructura propia.

De la misma forma se indagó sobre la siguiente interrogante: ¿En el tiempo que lleva como CTA, ha recibido algún tipo de ayuda por su jefe inmediato para mejorar sus oficinas? Dicha CTA describe que : No ha recibido ningún tipo de ayuda por su jefe, todo lo que se tiene en las oficinas de la Coordinación Técnica Administrativa se ha obtenido por iniciativa propia como lo son, recursos de

oficina, recurso humano, como también de infraestructura entre otros. (P.10 boleta de entrevista).

Según Robbins (2005) “La administración es la coordinación de las actividades de trabajo”. En el MINEDUC deben de existir personas capaces de fomentar la responsabilidad, espíritu de equipo y desarrollo personal que ayuden a orientar en desarrollo de las habilidades y capacidades para lograr una infraestructura propia de cada una de las oficinas de la CTA.

Cada una de las gestiones que se realizan en la administración educativa son de gran beneficio para la comunidad educativa porque ayudan en los diferentes procesos que se tienen de la misma. Se realizó también la siguiente interrogante: ¿Cómo relacionaría usted la gestión administrativa con los beneficios adquiridos en las Coordinaciones Técnicas Administrativas? La CTA afirma que de las necesidades ha surgido la creatividad y capacidad de gestión para un mejor servicio de la institución. (P.11 boleta de entrevista). Un 75% de la población de directores describe que sí, y un 25% dice que no, se relaciona las gestiones con los beneficios. (P.8 boleta de encuesta). Con esto se hace referencia en la capacidad de creación que producen las necesidades sociales que se afrontan diariamente.

También se le planteó: Según su criterio y opinión; ¿Es la gestión administrativa un factor influyente en la adquisición de una infraestructura propia para la CTA? De la misma forma la CTA describe que: Sí, pues argumenta que depende de la capacidad que se posee para adquirir una infraestructura. Sin embargo también hay otros factores a considerar, pues se le ha dado prioridad a la ampliación y remodelación de edificios escolares, que beneficia de forma directa a niños y futuros ciudadanos. (P.12 boleta de entrevista). Toda la población, estudiada, está de acuerdo que las gestiones en administración es un factor influyente porque a través de ella se logran grandes proyectos en beneficio a la comunidad educativa. (P.9 boleta de encuesta)

Con base a las respuestas de la profesional y directores se deduce que: Si bien es cierto, la infraestructura propia es fundamental, eso no implica que no se pueda brindar el servicio, sobre todo en el caso de este distrito que ha contado con el apoyo de autoridades municipales, lamentablemente el Ministerio de Educación no le ha puesto el mismo interés, con lo cual se ratifica que este ente rector al momento no ha brindado ayuda alguna para infraestructura a la CTA.

## **CAPÍTULO V**

### **5.1 Conclusiones**

- a) Al analizar los factores se determinó que la gestión administrativa nace de las necesidades que surgen en la Coordinación Técnica Administrativa las cuales son analizadas y se priorizan para ser ejecutadas, sin embargo, es necesario tomar en cuenta factores influyentes como: poco interés, falta de presupuesto y falta de gestión para la obtención de la infraestructura propia.
- b) Se diagnosticó que el factor influyente de la gestión administrativa radica en el poco interés que poseen las autoridades para brindar una infraestructura propia en la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo Suchitepéquez.
- c) Se identificó que en la Coordinación Técnica Administrativa se ve reflejado las siguientes características: responsabilidad, respeto, tolerancia, comunicación, innovación, creatividad y emprendimiento que hacen de sus funciones, la efectividad para el logro de las gestiones administrativas, no así para el objetivo primordial de contar con infraestructura propia.
- d) Se determinó que en la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo, Suchitepéquez cada cuatro años tanto directores y CTA realizan gestiones con las autoridades locales para obtener un edificio donde funcione dicho distrito, derivado de la carencia del mismo.

## **5.2 Recomendaciones**

- a) La Coordinadora Técnica Administrativa y la Dirección Departamental de Educación de Suchitepéquez, en conjunto deben realizar propuestas concretas ante otras autoridades con un proyecto específico como lo es la infraestructura propia del distrito.
- b) La Coordinadora Técnica Administrativa de San Lorenzo, Suchitepéquez debe de poseer metas claras como la planificación y organización con los docentes para la realización de dicho proyecto y darlo a conocer ante autoridades locales para adquirir dicha infraestructura.
- c) Ejercer características que identifican a la Administradora Educativa con las diferentes autoridades tanto local, como departamental y otras organizaciones como los ingenios azucareros y fincas de la región, promoviendo la gestión administrativa para lograr dicho objetivo.
- d) El equipo de directores y Coordinadora Técnica Administrativa deben de planificar y plantear estrategias que conlleven a la adquisición de la infraestructura del distrito de San Lorenzo, Suchitepéquez.



### 5.3. Propuesta

Objetivos.

Objetivo general:

Desarrollar actividades para lograr la gestión de la infraestructura propia de la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo, Suchitepéquez.

Objetivo específico:

Concientizar al personal docente del distrito y así mismo a las autoridades municipales por medio de charlas de la importancia y los beneficios que se logran al poseer una infraestructura propia para dicha CTA.

Metas: Lograr que un 85% del personal docente y autoridades locales participen y se involucren para realizar dicho proyecto, realizando gestiones pertinentes que se refieran a la adquisición de la infraestructura para la CTA del municipio antes mencionado.

Actividades	Tiempo	Temática
Charlas	Corto tiempo	-Ventajas y desventajas de la infraestructura del distrito, en el Salón Municipal de San Lorenzo, Suchitepéquez.
Realizar solicitudes	Mediano tiempo	-Se realizan las solicitudes para las diferentes entidades como: ONG's, Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales.
Gestionar	Mediano Tiempo	-Con las autoridades locales y departamentales. -Ministerio de Educación -Gobernación Departamental.  -Fincas e Ingenios azucareros que poseen y se benefician de los productos locales.

Desarrollo:

Teniendo en conocimiento que la Coordinadora Técnica Administrativa es la presidenta en la directiva, es más factible realizar reuniones mensuales para dar a conocer los avances sobre las gestiones que se realizan, por medio de ello se verá reflejado la capacidad de gestión tanto de la CTA como lo es también su equipo de directores para lograr la adquisición de la infraestructura del distrito.

Se debe tomar en cuenta la capacidad de cada docente a lo que se refiere en gestiones, debe ser un equipo capaz de lograr cada uno de los objetivos planificados, docentes con diferentes capacidades que se fortalezcan cuando sea necesario y no desistir para realizar lo que sea necesario, para realizar dicho proyecto.

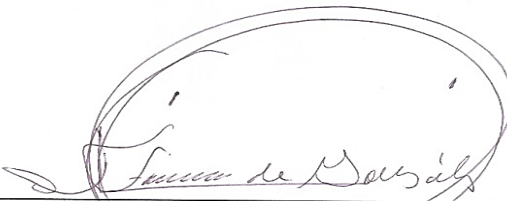
Tanto CTA, directores y autoridades locales involucradas deberán tomar medidas necesarias para lograr cambios significativos en lo que se refiere a la infraestructura del distrito porque juegan un papel importante para solventar las necesidades y solucionar dicha situación.

Realizar dicho proyecto no solo implica a la comisión asignada, esta debe ser asimilada por todos los que integran dicho distrito incluyendo a autoridades locales para lograr de una mejor manera dicho proyecto la cual beneficiará a la población.

#### 5.4. Referencias

1. Asamblea Nacional Constituyente. (1985). *Constitución Política de la República de Guatemala*. -[Const]. Editorial Tipografía Nacional.
2. Abarca, S. (1995). *Psicología de la Motivación*. San José, Costa Rica: Editorial Universidad Estatal Distancia
3. Bruner, J. (1997). *Ley de Educación, Puerta de la Cultura*. Madrid, ES.: Editorial Visor Dis CA.
4. Chiavenato, I. (2003). *Administración de Recursos Humanos*. (8.Ed). México, D.F.: McGrawHill.
5. Chiavenato, I. (2003). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. (7.Ed). México: McGrawHill.
6. Chiavenato, I. (2004). *Comportamiento Organizacional: La Dinámica del Éxito en las Organizaciones*. (1.Ed). México: Thomson.
7. Congreso de la República de Guatemala. (1985). *Ley de catalogación y Dignificación de Magisterio Nacional*. [Decreto 14-85] del Acuerdo Ministerial 123-A. Editorial Tipografía Nacional.
8. Fayol, H. (1976). *Administración Industrial and General Administración*. París: Dunod. Recuperado 15 de Marzo de 2018. [https://isabelportoperez.files.wordpress.com/2011/.../admc3b3n\\_ind\\_y\\_general001.pd...](https://isabelportoperez.files.wordpress.com/2011/.../admc3b3n_ind_y_general001.pd...)
9. Guatemala. Congreso de la República. (1991). *Ley de Educación Nacional y Reglamento Interno*. [Decreto 12-91]. (Nueva Edición). Editorial Tipografía Nacional.

10. Guerrero, F. (2012). *La gestión administrativa*. Obtenido de [minegocio.tigobusiness.com.gt/blog/gestion-administrativa-para-que-sirve](http://minegocio.tigobusiness.com.gt/blog/gestion-administrativa-para-que-sirve)
11. Harris, O.J. (1995). *Administración de Recursos Humanos*. (7. Ed). México. D.F.: Editorial Limusa.
12. Koontz, H. (1994). *Administración*. México D F: McGraw-Hill.
13. Koontz, H. y Weinrich, H. (1998). *Administración: una Perspectiva global*. (11. Ed). México: McGrawHill.
14. Martínez Escobedo, A. A. (2005). *Legislación Básica Educativa*. (3. Ed). Huehuetenango, GT.: Editorial Ediciones APC.
15. Ministerio de Educación. (1999). *Manual del Coordinador Técnico Administrativo*. Guatemala
16. Reyes Ponce, A. (2001). *Administración Moderna*. (11. Ed). México D.F.: Editorial Limusa.
17. Robbins, C. (2005). *Administración*. México: Pearson Educación.
18. Satir, V. (2005). *Nuevas Relaciones Humanas*. (3.Ed). México: Editorial Pax.
19. Taylor, F. W. (1985). *Principios de la Administración Científica*. Herreo Hermanos
20. Terry, G. R. (1986). *Principios de la Administración*. México: Continental

  
Vo.Bo. Licda. Ana Teresa Cap Yes de González  
Bibliotecaria CUNSUROC



# ANEXOS

**BOLETA DE ENTREVISTA A LA COORDINADORA TÉCNICA  
ADMINISTRATIVA (CTA) DEL DISTRITO NO. 10-07-04 DE LOS MUICIPIOS DE  
SAN LORENZO DEPARTAMENTO DE SUCHITEPEQUEZ**

Estudio de investigación “La gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de infraestructura”. (Investigación realizada en la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo Suchitepéquez).

La presente está orientada a obtener información que será aplicada en un análisis eminentemente académico y con criterio de confidencialidad, por lo que se le agradece su colaboración.

**I. PARTE INFORMATIVA:**

**Grado Académico:**

**Área que atiende:**  **Fecha:**

**Indicaciones:** Atentamente se solicita responder la siguiente entrevista, sus respuestas deben ser veraces y certeras.

**1. ¿Cómo ha sido su experiencia en el puesto de CTA?**

---

---

---

**2. ¿Cómo Se motiva usted para obtener mejores resultados, de los obtenidos en el pasado?**

---

---

---

**3. ¿Qué fortalezas considera tener como Coordinadora Técnica Administrativa?**

---

---

---

**4. ¿Cómo desarrolla o aplica usted, el proceso de gestión administrativa en la CTA?**

---

---

---

---

**5. ¿Qué tipo de ayuda brinda el MINEDUC para adquirir una buena infraestructura para las oficinas de la CTA?**

---

---

---

---

**6. ¿Ha realizado algún tipo de gestión para mejorar las instalaciones de la institución donde labora y se desempeña?**

---

---

---

**7. ¿Dónde se encontraba situada su oficina cuando inició a laborar como CTA del Distrito de San Lorenzo y cuántos cambios de sede ha tenido durante su experiencia laboral?**

---

---

---

---

---

**8. ¿Cómo ha llevado a cabo su proceso de gestión administrativa a lo largo de su trayectoria, en beneficio a la infraestructura de la Coordinación?**

---

---

---

---

**9. ¿El edificio donde funciona la CTA, es propio, prestado o alquilado?**

---

---

---

---

**10. ¿En el tiempo que lleva como CTA, ha recibido algún tipo de ayuda por su jefe inmediato para mejorar sus oficinas?**

---

---

---

---

---



**11. ¿Cómo relacionaría usted la gestión administrativa con los beneficios adquiridos en las Coordinaciones Técnicas Administrativas?**

---

---

---

---

---

**12. Según su criterio y opinión, ¿Es la gestión administrativa un factor influyente en la adquisición de una infraestructura propia para la CTA?**

---

---

---

---

---

**¡Gracias por su colaboración!**

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario de Suroccidente  
Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa  
Plan fin de semana.



## **BOLETA DE ENCUESTA DIRIGIDA A DIRECTORES**

Estudio de investigación “La gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de infraestructura”. (Investigación realizada en la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo Suchitepéquez).

La presente está orientada a obtener información que será aplicada en un análisis eminentemente académico y con criterio de confidencialidad, por lo que se le agradece su colaboración.

### **I. PARTE INFORMATIVA:**

**Grado Académico:**

**Puesto que desempeña:**

**Fecha:**

**Indicaciones:** Atentamente se solicita responder la siguiente entrevista, sus respuestas deben ser veraces y certeras.

#### **1- ¿Cuánto tiempo de experiencia tiene como Director?**

De 1 a 5 años    De 6 a 12 años    De 13 a 20 años    De 20 años en adelante

#### **2- ¿Qué características destacaría como una fortaleza de la Coordinadora Técnica Administrativa?**

Su experiencia

Su preparación Académica

otros \_\_\_\_\_

3- ¿Ha desarrollado o aplicado usted, el proceso de gestión administrativa en las oficinas de la CTA?

SI

NO

Describa:

---

4- ¿En el tiempo que lleva como director ha escuchado que tipo de ayuda brinda el MINEDUC para adquirir una buena infraestructura para las oficinas de la CTA?

SI

No

Comente:

---

5- ¿Ha realizado algún tipo de gestión para mejorar las instalaciones de la institución donde labora y se desempeña la CTA?

SI

NO

Describa:

---

6- ¿El edificio donde funciona la CTA, es propio?

SI

No

Describa:

---

7- En el tiempo que lleva como Director, ha apoyado las gestiones para obtener una infraestructura o terreno para las oficinas de la CTA?

SI

NO

¿Porque?

---

8- ¿Relaciona usted la gestión administrativa con los beneficios adquiridos en las Coordinaciones Técnicas Administrativas?

SI

NO

Describa:

---

9- **Según su criterio y opinión, ¿Es la gestión administrativa un factor influyente en la adquisición de una infraestructura propia para la CTA?**

SI

NO

Describa:

---

10- **¿Dónde se encontraba situada la oficina cuando inició a laborar la CTA del Distrito de San Lorenzo y cuántos cambios de sede ha tenido durante su experiencia laboral?**

---

---

---

---

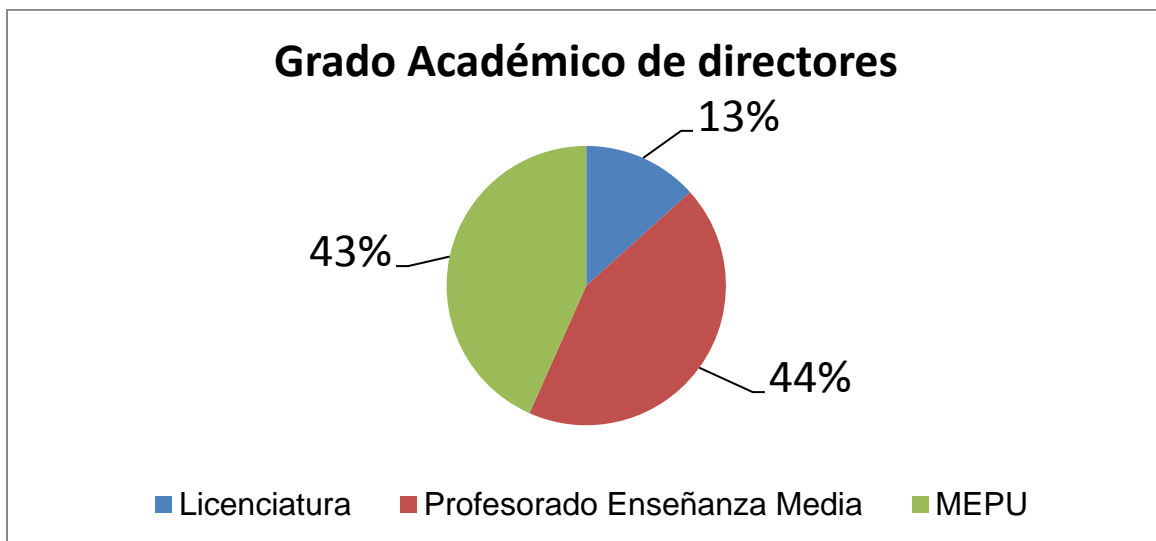
---

**¡Gracias por su colaboración!**

## GRAFICAS DE ENCUESTA DIRIGIDA PARA DIRECTORES

### Grado Académico de los directores

Grafica No. 1

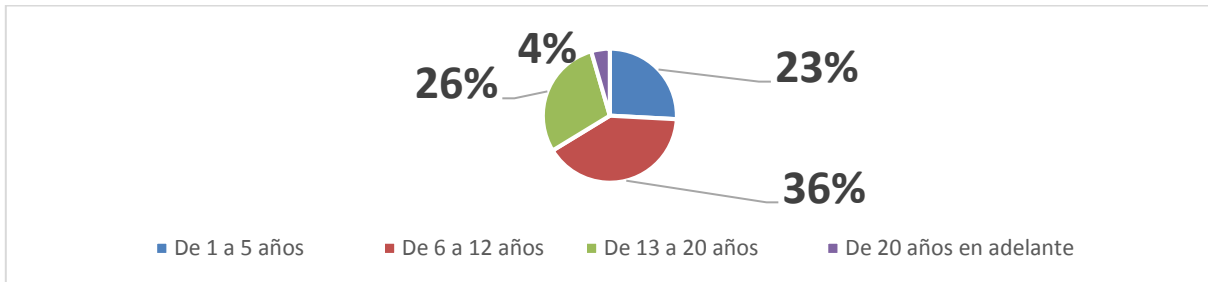


Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

De la población encuestada, en proporciones similares poseen el título de Profesorado de Enseñanza Media o bien cuentan con la profesión de Maestro de Educación Primaria Urbana y solo un 13% posee el título de Licenciatura a Nivel Superior. Por lo que se puede observar que el nivel académico de los profesionales tiene mayor inclinación a la formación primaria y media.

### Grafica No.2

#### 1. ¿Cuánto tiempo de experiencia tiene como Director?

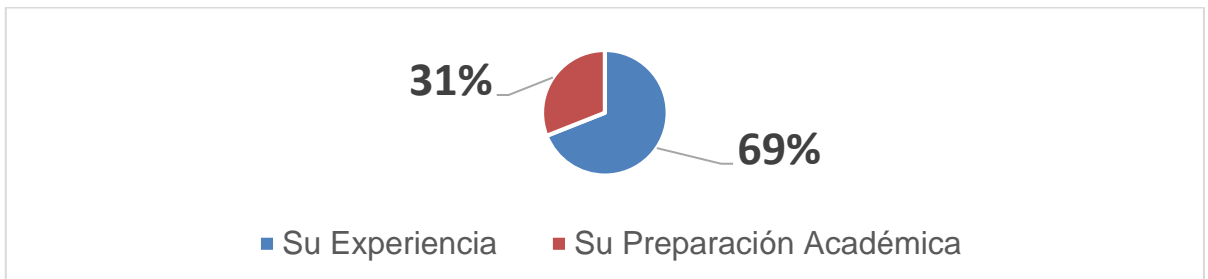


Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

Se observa que sobresalen directores que tienen un record de 6 a 12 años de experiencias, siguiéndoles los que tienen de 13 a 20 años, y los de 1 a 5 años. Se puede notar que la experiencia es una fortaleza en esta población de directores.

### Grafica No.3

#### 2. Qué características destacaría como una fortaleza de la Coordinadora Técnica Administrativa?

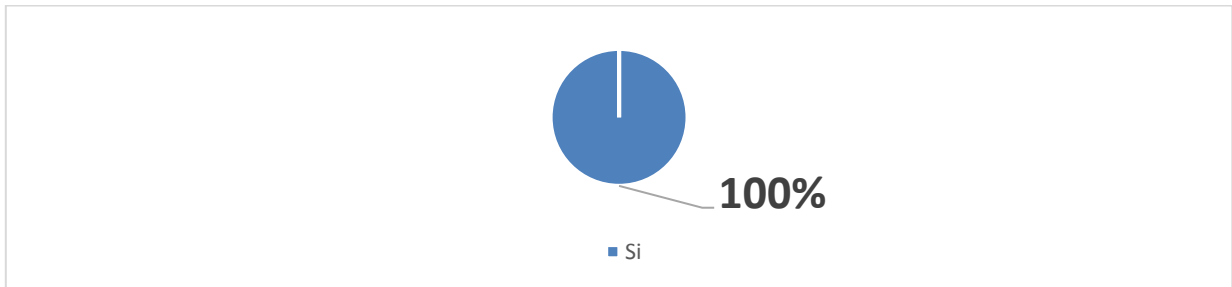


Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

Un sector representativo de directores resaltan que es su preparación académica una de las característica de la CTA pero la mayoría destaca que una de las mejores características es su experiencia en dicho puesto pero sin embargo ambos son esenciales en la labor que realiza dicha CTA para el logro de los objetivos planificados en su distrito tanto como su preparación académica y su experiencia hace de su administración y de su labor un excelente trabajo en equipo que se caracteriza con eficiencia y eficacia.

#### **Grafica No.4**

### **3. ¿Ha desarrollado o aplicado usted, el proceso de gestión administrativa en las oficinas de la CTA?**

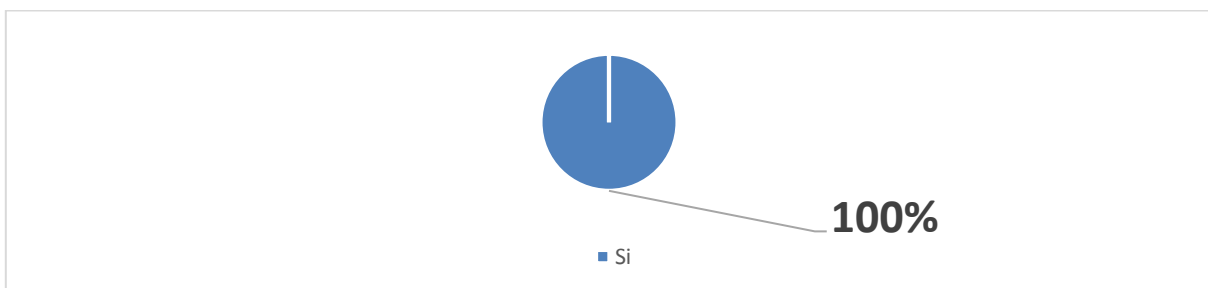


Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

Todos los directores consideran que Sí, porque es importante el apoyo en relación a los proyectos de los establecimientos donde laboran, porque a través de los años con ayuda de la CTA del distrito han logrado realizar diversos proyectos en beneficio a las instituciones educativas, y gracias a la experiencia que posee la Coordinadora Técnica Administrativa han logrado solventar diversas necesidades que surgen.

#### **Grafica No.5**

### **4. ¿En el tiempo que lleva como director ha escuchado que tipo de ayuda brinda el MINEDUC para adquirir una buena infraestructura para las oficinas de la CTA?**

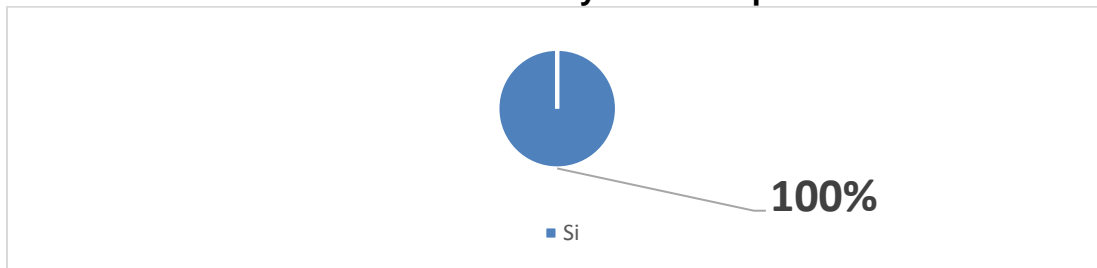


Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

La población total de directores de dicho distrito argumentan que en el tiempo que llevan como administradores educativos nunca han recibido ayuda por parte del MINEDUC así mismo como también no existe ayuda para las oficinas de la Coordinación Técnica Administrativa porque como equipo de directores, siempre buscan apoyo de otras entidades para solventar los problemas y las necesidades que existen en dicho distrito.

**Grafica No. 6**

**5. ¿Ha realizado algún tipo de gestión para mejorar las instalaciones de la institución donde labora y se desempeña la CTA?**

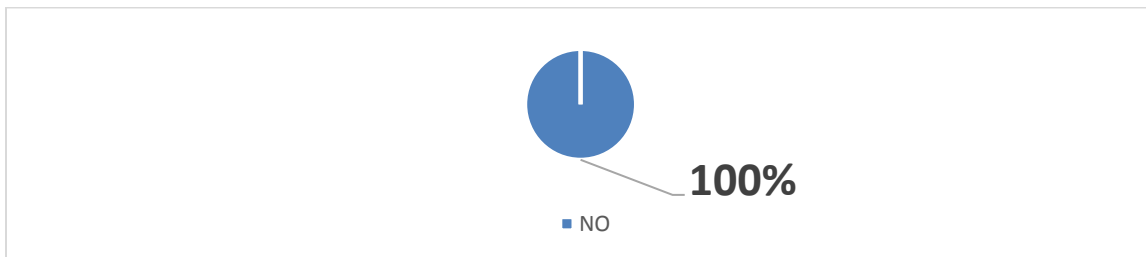


Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

Los directores en sus puestos han realizado diversas gestiones para mejorar los establecimientos educativos donde laboran siendo el total que trabajan en distintos proyectos para la comunidad educativa tanto como en la enseñanza aprendizaje como también ente los proyectos que han realizado y trabajado son: pozo mecánico, aulas virtuales, construcción de aulas, pupitres, mantenimiento de drenaje, remodelación de cocina, construcción de escuela, equipo de audio, entre otros, siempre con el apoyo total de la CTA las gestiones se han realizado con autoridades municipales identidades privada y embajada española. Y para las oficinas de la CTA se ha realizado gestiones con los diferentes alcaldes del municipio en alquileres para solventar dicha necesidad.

**Grafica No.7**

**6. ¿El edificio donde funciona la CTA, es propio?**



Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

El total de los directores describen que dicha coordinación Técnica Administrativa no cuenta con una infraestructura propia, la misma es rentada por el alcalde municipal de San Lorenzo el cual es el encargado de pagar mensualmente la renta de dicho inmueble.



**Grafica No. 8**

**7. En el tiempo que lleva como Director, ha apoyado las gestiones para obtener una infraestructura o terreno para las oficinas de la CTA?**

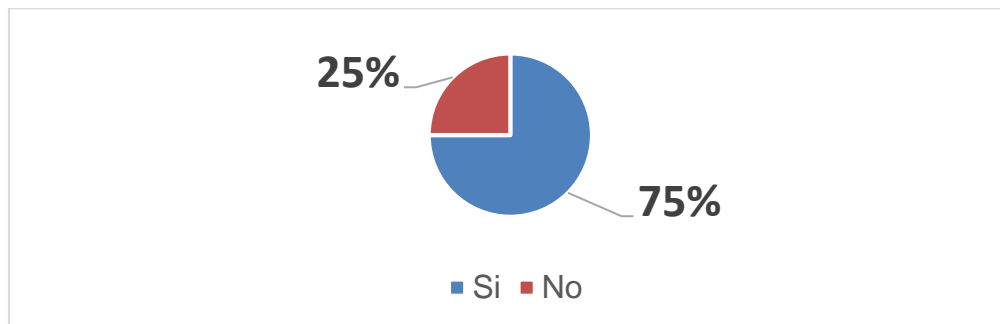


Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

El total de la población de directores aduce que han apoyado cada una de las gestiones que realiza la CTA en beneficio para dichas oficinas, sin embargo al esfuerzo que han dado no han logrado tener un terreno o una infraestructura para dicha Coordinación porque cada uno se empeña más en los beneficios para las instituciones donde laboran.

**Grafica No. 9**

**8. ¿Relaciona usted la gestión administrativa con los beneficios adquiridos en las Coordinaciones Técnicas Administrativas?**



Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

La mayoría de los directores opina que sí relacionan las gestiones administrativas con los diferentes beneficios que se adquieren en las oficinas de la Coordinadora Técnica Administrativa, porque cada uno de los proyectos realizados en dicha institución son de gran ayuda y siempre se han realizado dependiendo de las necesidades que surgen en la misma. Una cuarta parte de la población no está de acuerdo.

**Grafica No. 10**

**9. Según su criterio y opinión, ¿Es la gestión administrativa un factor influyente en la adquisición de una infraestructura propia para la CTA?**

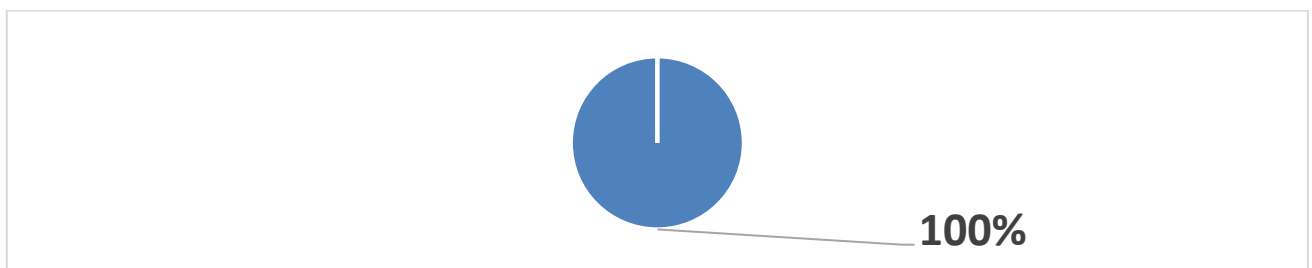


Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

Todos los directores opinan que sí porque no esperan que el MINEDUC brinde ayuda porque nunca lo hace. Ellos tienen que promover y organizarse para mejorar o solventar cada una de las necesidades que surgen, a través de las gestiones han logrado grandes avances tanto con la tecnología como también en infraestructura sin olvidar la importancia de las oficinas que se gestionan cada cuatro años con el respectivo alcalde para lograr la eficiencia y eficacia en los trabajos administrativos por parte de la CTA.

**Grafica No. 11**

**10 ¿Dónde se encontraba situada la oficina cuando inició a laborar la CTA del Distrito de San Lorenzo y cuántos cambios de sede ha tenido durante su experiencia laboral?**



Fuente: Elaboración propia de la estudiante de Tesina. Septiembre 2017

El total de la población aduce y describe que ella empezó a laborar en la municipalidad y a través de los años con las diferentes autoridades municipales que han pasado cada uno trata de buscarle unas oficinas adecuadas a las necesidades que surgen en la comunidad educativa.

*Coordinación de Carreras de Pedagogía, plan fin de semana*



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Mazatenango 04 de agosto de 2018  
Dic. T.G.C.P. No. 13-2018

MSc. Tania Elvira Marroquín Vásquez  
Coordinadora de las Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana  
Centro Universitario del Sur Occidente  
CUNSUROC.

Apreciable Coordinadora:

Por este medio en mi calidad de Profesora titular del curso: E402 Ejercicio Profesional Supervisado de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Plan Fin de Semana del CUNSUROC, y a lo establecido en los artículos: 39, 50 y 59 del **"Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"** en cumplimiento de mis funciones como **ASESORA PRINCIPAL** del trabajo de tesina titulado: **"La gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de infraestructura"** elaborada por la estudiante: **PEM/TAE Dolores Angelica Cuyuch García, carné 200945473 y CUI 1848 60296 1007**. Considero que el mismo reúne los requisitos técnicos suficientes, en cuanto a: Calidad en su contenido, metódica de la investigación, pertinencia de los resultados y redacción; por lo que, me permito emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Atentamente:

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*

Lcda. Mónica Xaron Gómez Hernández  
ASESORA PRINCIPAL

*Coordinación de Carreras de Pedagogía, plan fin de semana*



**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

Mazatenango 04 de agosto de 2018  
Dic. T.G.C.P. No. 14-2018


MSc. Tania Elvira Marroquín Vásquez  
Coordinadora de las Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana  
Centro Universitario del Sur Occidente  
CUNSUROC.

Apreciable Coordinadora:

Por este medio y con base al nombramiento de fecha 20 de enero de 2018. Ref. E.P.F.S 1-2018 de la Coordinadora de las Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana y a lo establecido en el artículo 52. Inciso "c", 60 y 61, del **"Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"** en cumplimiento de mis funciones como **REVISOR** del trabajo de tesina: **"La gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de infraestructura"** elaborada por la estudiante: **PEM/TAE Dolores Angelica Cuyuch García, carné 200945473 y CUI 1848 60296 1007.** Quien ha incorporado al informe final de su trabajo de tesina las correcciones pertinentes solicitadas; considero que el mismo reúne los requisitos técnicos de contenido y forma que me permite emitir **DICTAMEN FAVORABLE**, a fin de que continúe con el trámite respectivo.

Atentamente:

*"ID Y ENSEÑAD A TODOS"*



MSc. Hugosveli Chapetón Cardona  
REVISOR



Mazatenango 7 de agosto de 2018

Dr. Guillermo Vinicio Tello Cano  
Director del Centro Universitario de Sur Occidente  
Edificio

Respetable Doctor:

Basada en los dictámenes favorables del Trabajo de Tesina titulada **"La gestión administrativa como factor influyente en la adquisición de infraestructura"**, elaborada por la estudiante: **Dolores Angelica Cuyuch García**, carné **200945473**, CUI, **1848 60296 1007** de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa del Plan Fin de Semana del CUNSUROC.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 62., del **"Normativo de integración del Sistema de prácticas y Trabajo de Graduación de las carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana del Centro Universitario de Sur Occidente"**, se adjunta el informe de la tesina completa, incluyendo copia de los dictámenes respectivos, para su conocimiento y autorización del IMPRÍMASE de la misma, para que pueda proseguir el trámite respectivo para el Examen General Público y Acto de Graduación como Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Agradeciendo su amable atención, me es grato suscribirme de usted.

Atentamente.

"ED Y ENSEÑAR A TODOS"

MSc. Tania Elvira Marroquin Vásquez  
Coordinadora de Carreras de Pedagogía Plan Fin de Semana





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR OCCIDENTE  
MAZATENANGO, SUCHITEPEQUEZ  
DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO

CUNSUROC/USAC-I-13-2018

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUROCCIDENTE,  
Mazatenango, Suchitepéquez, el cinco de octubre de dos mil dieciocho—

Encontrándose agregados al expediente los dictámenes de la Terna Evaluadora y revisor, SE AUTORIZA LA IMPRESIÓN DE LA TESINA TITULADA: "LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA COMO FACTOR INFLUYENTE EN LA ADQUISICIÓN DE INFRAESTRUCTURA" (Investigación realizada en la Coordinación Técnica Administrativa de San Lorenzo, Suchitepéquez), de la estudiante: Dolores Angélica Cuyuch García, carné 200945473 de la carrera Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa, Plan Fin de Semana.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
Dr. Guillermo Vinicio Tello  
Director

A circular stamp of the Centro Universitario del Sur Occidente. The outer ring contains the text 'UNIVERSITARIO DE SUR OCCIDENTE' at the top and 'U.S.A.C. Mazatenango' at the bottom. The inner circle contains the text 'DIRECCION' in the center, with 'C.A.' and 'C.O.' on the left and right sides respectively. There is also a small emblem in the center of the stamp.

/gris